INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □ No. 001

Bogotá D.C. (Cundimarca), FEBRERO DE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ CORREA Identificación: 1019095524 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 115 # 56-16 Casa 15B – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3162362919 E-mail de contacto: andresguty013@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Shirley Paulina Torres Villa Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de Delegación: N° 00000202 del 23 de enero de 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 371-CENACPER-2024 Fecha de suscripción: 08/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101109047 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 12/02/2024 Aprobado por: TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP: 44024 Fecha expedición: 11/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Cede 11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $56.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PORA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines. 2) Revisar jurídicamente los proyectos de acto administrativos que le sean asignados, que corresponda al ámbito del derecho público en los temas de Ascenso RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, camb de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Plane Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y dem de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que modifique. 3) Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones

Powered by CamScanner

las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN.

4) Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.
5) Elaborar un podcast sobre temática actos administrativos (Se presentará para el mes de junio, una Circular sobre el tema de LOAS).
6) En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
7) De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.
8) Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
9) Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
10) Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
11) Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.
12) Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
13) De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
14) Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.
15) Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

Powered by CamScanner

	➢ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ➢ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ➢ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ➢ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ➢ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ➢ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines. Obligación No. 2: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.

Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	2024248002283 303	Prorroga Comisión Diplomática CR MELO
2	Concepto Jurídico	2024248002095 643	Prorroga Comisión Diplomática CR BECERRA
3	Concepto Jurídico	2024248002409 443	Traslados de Oficiales Superiores (224) TC ACEVEDO
4	Concepto Jurídico	2024248002410 033	Retiro por renuncia de Civil AA12 RINCÓN
5	Concepto Jurídico	2024248002410 403	Declaratoria por Vacancia temporal AA 12 LILIANA
6	Concepto Jurídico	2024248002599 743	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio SS. NIÑO
7	Concepto Jurídico	2024248002631 753	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio MY. MORA
8	Concepto Jurídico	2024248002669 303	Declaratoria por vacancia temporal AA12 ANA HERNANDEZ
9	Concepto Jurídico	2024248002668 433	Declaratoria por vacancia temporal AA12 EDWIN TORRES
10	Concepto Jurídico	2024248002721 523	PIL N# 1 EDUCACIÓN
11	Concepto Jurídico	2024248002722 053	Resolución Nombramiento Servidores PIL N# 1 EDUCACIÓN
12	Concepto Jurídico	2024248002930 853	Prorroga Comisión Diplomática CR RODRIGUEZ
13	Concepto Jurídico	2024248003251 223	Comisión Diplomática CR. MARTIN
14	Concepto Jurídico	2024248003105 213	Retiro Suboficial (108) SV. PARADA
15	Concepto Jurídico	2024248003090 053	Comisión Diplomática CR. Gordillo
16	Concepto Jurídico	2024248002922 493	Comisión Diplomática CR. García
17	Concepto Jurídico	2024248003817 643	Comisión Diplomática CR. Ojeda
18	Concepto Jurídico	2024248003089 443	Comisión Diplomática CR. Cabrera
19	Concepto Jurídico	2024248003241 083	Comisión Administrativa Permanente SMC. ARCILA
20	Concepto Jurídico	2024248003274 683	Comisión Individual Transitoria del Servicio BG. SEPULVEDA
21	Concepto Jurídico	2024248003316 603	Comisión Administrativa Permanente SMC. YUSTRES
22	Concepto Jurídico	2024248003317 263	Comisión Administrativa Permanente SMC. GILON
23	Concepto Jurídico	2024248003562 263	Comisión Diplomática CR. Chinome
24	Concepto Jurídico	2024248003562 653	Comisión Diplomática CR. Lucero
25	Concepto Jurídico	2024248003594 483	Prorroga Comisión Colectiva Permanente de Estudios ST. TANGUA
26	Concepto Jurídico	2024248003853 953	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CT. CALDERON
27	Concepto Jurídico	2024248003915 653	Comisión Individual Transitoria del Servicio CT. CONTRERAS
28	Concepto Jurídico	2024248003943 853	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CT. ALAPE
30	Concepto Jurídico	2024248003834 203	Comisión Individual Transitoria de Estudio MY. AVENDAÑO
31	Concepto Jurídico	2024248003961 283	Guía Relaciones Internacionales
32	Está en devolución en DIPER	N/A	Comisión Individual Permanente Servicio CR. Bravo
33	Está en devolución en DIPER	N/A	Comisión Diplomática CR. Giraldo
34	Está en devolución en CEDE7	N/A	Directiva Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento
35	Está en devolución en DIPER	N/A	Comisión Diplomática CR. Hincapié
36	Está en devolución en DIPER	N/A	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio SV. PARRA
37	Está en devolución en	N/A	Liquidación Convenio entre MDN-EJC y HOMIL

Powered by CamScanner

	DIADQ 38 Está en devolución en DIPER — N/A — Comisión Colectiva Transitoria Estudio MY. ACUÑA

Obligación No. 3: Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Mesa de trabajo en CEDE 7 PIL #1 Educación	N/A	PIL # 1 EDUCACIÓN
2	Mesa de trabajo en DINEG con DIRIE sobre Guía en Relaciones Internacionales	N/A	Revisión Guía en Relaciones Internacionales - DIRIE
3	Mesa de trabajo Virtual PIL # 1 Educación.	N/A	Reunión virtual para Coordinación el trámite del PIL # 1 de Educación
4	Mesa de trabajo virtual con DIRIE sobre MPEP	N/A	Reunión virtual de coordinación en cabeza de la DIRIE, con el fin de concretar la visita del señor CR. Director Cooperación Seguridad de USA.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $56.100.000 Valor autorizado a pagar: $5.100.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: - Obligación: SALUD — Entidad: SURA — Vlr. Pago: - Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Vlr. Pago: -
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □

Powered by CamScanner

	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de febrero de 2024

FIRMA
CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato No. 371-CENACPER-2024

CEDE 71

Powered by CamScanner